

SIHTASUTUSE VÕRUMAA ARENGUAGENTUUR

PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Võrumaa Arenguagentuur.
2. Sihtasutuse nimi on eesti keeles Sihtasutus Võrumaa Arenguagentuur (edaspidi sihtasutus). Sihtasutuse nimi inglise keeles on Development Agency of Võru County.
3. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Võru linn.
4. Sihtasutus on Eesti Vabariigi poolt määramata ajaks asutatud eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamise nimel.

II SIHTASUTUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

- 2.1 Sihtasutuse tegevuse eesmärgiks on regiooni ja ettevõtluse arendamine.
- 2.2 Sihtasutuse põhiülesanded on:
 - 2.2.1 ettevõtluskeskkonna parandamisele, uute ettevõtete loomisele ja olemasolevate ettevõtete arengule kaasaaitamine;
 - 2.2.2 uute välis- ja siseriiklike otseinvesteeringute toomine maakonda;
 - 2.2.3 Võrumaa investeerimiskiima ja turismipotentsiaali tutvustamine ning koostöökontaktide otsimine välisriikides ja Eesti Vabariigis;
 - 2.2.4 ettevõtluse ja regionaalarengu meetmete vahendamine;
 - 2.2.5 arendus- ja uuringuprojektide algatamine, korraldamine ning juhtimine;
 - 2.2.6 arendus-, ettevõtlus- ja teisi eluvaldkondi puudutavate projektide koostamise nõustamine, koostööpartnerite leidmine ja rahastamisvõimaluste vahendamine;
 - 2.2.7 keskkonnakaitse ja keskkonnateadlikkuse tõstmine ja selle propageerimisalane tegevus piirkonnas;
 - 2.2.8 Euroopa Liidu ning teiste rahvusvaheliste abiprogrammide alane nõustamine, konsulteerimine ja tugiteenuste osutamine;
 - 2.2.9 strateegilise planeerimise alaste teenuste osutamine;
 - 2.2.10 sihtasutuse põhitegevusega seonduva informatsiooni ja teabe kogumine, komplekteerimine, süstematiseerimine ning levitamine;
 - 2.2.11 sihtotstarbeliste vahendite kasutamise koordineerimine ettevõtluse arendamiseks ja toetamiseks;
 - 2.2.12 sihtasutuse põhitegevusega seonduvate nõu- ja õppepäevade, seminaride, konverentside, messide, näituste korraldamine, vahendamine ja koordineerimine;
 - 2.2.13 pedagoogide koostöö, kutse- ja erialase arengu toetamine;
 - 2.2.14 sihtasutuse põhitegevuse raames ja piires füüsiliste ja juriidiliste isikute konsulteerimine, nõustamine, eksperthinnangute andmine;
 - 2.2.15 põhitegevusega seonduvate trükiste, õppematerjalide, veebilehekülgede, multimeediaprogrammide jms koostamine, kirjastamine ja levitamine;
 - 2.2.16 muu sihtasutuse põhitegevusega seonduvate ülesannete täitmine;
 - 2.2.17 koostöö arendamine Eesti ja teiste riikide analoogsete institutsioonidega.

III SIHTASUTUSE VARA

3.1 Sihtasutuse vara moodustub:

3.1.1 riigieelarvelistest vahenditest;

3.1.2 sihtotstarbelistest eraldistest;

3.1.3 fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest;

3.1.4 annetustest, kinkidest ja pärandustest;

3.1.5 majandustegevusest;

3.1.6 muust seaduslikust tulust, mida sihtasutus oma tegevuse käigus saab.

3.2 Sihtasutus võib vara kasutada ja käsutada üksnes põhikirjalistel eesmärkidel sihtasutuse nõukogu poolt kehtestatud korras

3.3 Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes üksnes asutaja otsuse alusel.

3.4 Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse vastavalt seaduses sätestatule.

3.5 Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes asutaja otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

IV SIHTASUTUSE JUHTIMINE

4. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.

4.1 Sihtasutuse nõukogu

4.1.1 Nõukogu planeerib ja kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelvalvet sihtasutuse tegevuse üle;

4.1.2 Nõukogus on 5-9 (viis kuni üheksa) liiget, kes määratakse 3 (kolmeks) aastaks sihtasutuse asutaja poolt. Asutajal on õigus nõukogu liige (liikmed) tagasi kutsuda.

4.1.3 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmed määravad kindlaks nõukogu esimehe asendamise korra.

4.1.4 Nõukogu liikmeks ei või olla füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus. Nõukogu liikmeks ei või olla samuti täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, äriühingu osanik või aktsionär või juhtorgani liige, kui need juriidilised isikud tegelevad sama majandustegevusega kui sihtasutus.

4.1.5 Juhatus esitab registrile nõukogu liikmete nimekirja. Liikmete koosseisu muutumise korral esitab juhatus 5 päeva jooksul uue nimekirja.

4.2 Nõukogu pädevus:

4.2.1 sihtasutuse aastaeelarve ja tegevusplaani ning tegevuseesmärkide kinnitamine;

4.2.2 sihtasutuse majandusaasta aruande ja tegevusaruande kinnitamine;

4.2.3 juhatuse liikme(te) nimetamine ja tagasikutsumine;

4.2.4 juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ja maksmise korra kinnitamine;

4.2.5 sihtasutuse struktuuri kinnitamine;

4.2.6 audiitori nimetamine, tagasikutsumine ja tasustamise korra määramine;

4.2.7 siseauditi korraldamise tagamine;

4.2.8 nõukogu töökorra kehtestamine;

4.2.9 nõusoleku andmine juhatusele lepingute sõlmimiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb

kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasajade võõrandamine, omandamine või asjaõigusega koormamine;

4.2.10 sihtasutuse tegevuse kohta hinnangu andmine hiljemalt 1 (üks) kuu enne sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamist;

4.2.11 muude seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmine.

4.3 Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

4.4 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele ja käesolevale põhikirjale.

4.5 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord nelja kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt kehtestatud korras.

4.6 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda kirjalikult nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

4.7 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.8 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.9 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu ainupädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu koosseisu häälteenamus.

4.10 Nõukogu võib teha otsuse ilma koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

4.11 Igal nõukogu liikmel on 1 (üks) hää. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

4.12 Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusolekut andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.

4.13 Nõukogu liikme töö tasustamine toimub vastavalt õigusaktidega kehtestatud korrale.

4.14 Nõukogu liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.

4.15 Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollile.

Sihtasutuse juhatus

4.16 Juhatus juhib ja esindab sihtasutust. Juhatusel liikmete arv määratakse asutamisosusega.

4.17 Juhatusel liikmete volitused kestavad 3 (kolm) aastat. Juhatuses võib olla 1 (üks) liige (juhataja) või mitu liiget. Kui juhatuses on üle kahe liikme, siis valivad nad endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

4.18 Juhatusel liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte liikmete elukoht peab olema Eestis.

4.19 Juhatusel liikmeks ei või olla isik:

4.19.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

4.19.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

4.19.3 kellel on ärikeeld;

4.19.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

4.19.5 keda on majandusalase, ametialase või varavastase teo eest karistatud.

4.19.6 kellel on sihtasutusega seotud äriühingu huvi, mis väljendub kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline teenuse osutaja või tellija.

4.20 Juhatus peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehingud, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul, eelkõige kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasajade võõrandamise, omandamise või asjaõigusega koormamise korral.

4.21 Juhatus peab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul esitama ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandusliku tegevusega seotud olulistest asjaoludest.

4.22 Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.

4.23 Juhatus peab nõukogule andma vajalikku informatsiooni sihtasutuse juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande.

4.24 Juhatusel on õigus muudatuste tegemine ja juhatusel on õigus tagasi võtta tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib juhatusel igal ajal tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingulised õigused ja kohustused lõpevad vastavalt sõlmitud lepingule.

4.25 Juhatusel on õigus oma kohustuste täitmiseks panna kolmandale isikule üksnes nõukogu kirjalikul nõusolekul.

4.26 Juhatusel on õigus makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu juhatusel liikme lepingu alusel. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Juhatusel liikmele võib maksta täiendavat tasu arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.

4.27 Juhatusel liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.

4.28 Juhatusel liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud süülist kahju sihtasutuse võlausaldajatele, vastutavad võlausaldajate ees solidaarselt.

4.29 Juhatusel liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

4.30 Sihtasutuse juhatusel ülesandeks on:

4.30.1 sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine, lepingute täitmine;

4.30.2 sihtasutuse nõukogu ja juhatusel otsuste elluviimiseks vajalike töökohtade loomine, töötajate tööle võtmine ja vabastamine, töö tasustamise tingimuste väljatöötamine vastavalt sihtasutuse majanduslikule olukorrale, ametijuhendite väljatöötamine ja kehtestamine;

4.30.3 raamatupidamise korraldamine;

4.30.4 koostöö korraldamine kohalike omavalituse, riigiasutuste, avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega;

4.30.5 muud ülesanded, mis tulenevad seadustest ja käesolevatest põhikirjast.

V RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

5.1 Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.

5.2 Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduses esitatud eelarvepositsiooni ja netovõlakoormuse reeglitele ning eelarve seaduses kehtestatud piirangutele.

5.3 Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

5.4 Sihtasutuse arveldused toimuvad alates 01.01.2011 Riigikassa kaudu.

5.5 Sihtasutuse majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

5.6 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.

5.7 Sihtasutusel on audiitor. Audiitori määrab nõukogu ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks. Audiitori võib nõukogu juhatuse või nõukogu liikme ettepanekul igal ajal tagasi kutsuda. Sel juhul nimetab nõukogu uue audiitori. Juhatus esitab audiitori kohta andmed registrile, audiitori vahetumisel esitab juhatus registrile uue audiitori andmed 5 (viie) päeva jooksul.

5.8 Juhatus esitab audiitori poolt kontrollitud aruande nõukogule kinnitamiseks hiljemalt 4 (neli) kuud peale majandusaasta lõppu.

5.9 Juhatus või nõukogu, samuti juhatuse või nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija.

5.10 Erikontrolli läbiviijaks võivad olla ainult audiitorid. Erikontroll viiakse läbi seaduses ettenähtud korras.

5.11 Õigustatud huvi omav isik võib nõuda teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta. Ta võib tutvuda sihtasutuse raamatupidamisega ja juhatuse tegevuse aruandega, samuti audiitori järeldusotsustega, õigustatud huvi puudutavate raamatupidamise dokumentidega, asutamisosusega ja põhikirjaga.

VI SIHTASUTUSE ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

6.1 Sihtasutus võib ühineda asutaja nõusolekul teise sihtasutusega kas ühendava või ühendatava sihtasutusena.

6.2 Sihtasutus võib asutaja nõusolekul jaguneda sihtasutusteks.

VII SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

7.1 Kuni sihtasutuse registrisse kandmiseni võib asutaja põhikirja muuta ainult Vabariigi Valitsuse nõusolekul.

7.2 Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja või sihtasutuse nõukogu põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

7.3 Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

VIII SIHTASUTUSE TEGEVUSE LÕPETAMINE

8.1 Sihtasutuse tegevus lõpetatakse:

8.1.1 asutaja otsusega;

8.1.2 muudel seadusega ettenähtud alustel.

8.2 Asutajal on õigus otsustada sihtasutuse lõpetamine, kui sihtasutuse eesmärgid on saavutanud või ei ole enam saavutatavad.

8.3 Juhatus peab esitama pankrotiavalduse, kui selgub, et sihtasutusel on vähem vara kui võetud kohustusi. Avalduse esitamata jätmise või avaldusega esitamisega viivitamise korral vastutavad selles süüdi olevad juhatuse liikmed sellega sihtasutusele või kolmandatele isikutele tekitatud kahju eest solidaarselt.

8.4 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras.

8.5 Sihtasutuse likvideerijaks on juhatuse liikmed või nõukogu poolt selleks määratud isikud.

8.6 Sundlikvideerimise korral määrab likvideerija kohus, kes määrab ka likvideerijatele tasu maksmise korra ja suuruse.

8.7 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara ja vahendid jaotatakse põhikirja järgi selleks õigustatud isikute vahel lähtuvalt sihtasutuse eesmärgist.

8.8 Pärast sihtasutuse likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks. Likvideerijad annavad sihtasutuse dokumendid üle ühele likvideerijale või arhiivile.

Ivika Nõgel
Juhatuses liige